

WESTERN CAPE EDUCATION DEPARTMENT
WES-KAAPSE ONDERWYSDEPARTEMENT

NO.

REQUISITION FOR EQUIPMENT/
REKWISISIE VIR TOERUSTING

**2026/27 FINANCIAL YEAR/
2026/27-BOEKJAAR**

Complete in *DUPLICATE*: Retain one copy and send the original to the district office.
Voltooi in *TWEEVOUD*: Behou een afskrif en stuur oorspronklike aan die distrikskantoor.

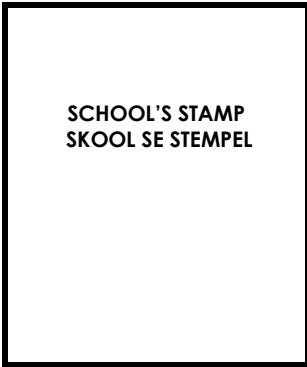
NAME OF SCHOOL/.....
NAAM VAN SKOOL:

CEMIS NO/.....
SOBIS-NO.:

STREET ADDRESS/.....
STRAATADRES:

DISTRICT OFFICE/.....
DISTRISKANTOOR:

CIRCUIT/.....
KRING:



This requisition is for ordering of EQUIPMENT only
Hierdie rekwisisie is slegs vir die bestelling van TOERUSTING.

BRIEF DESCRIPTION OF ITEM/KORT BESKRYWING VAN ITEM	UNITS/EENHEDE
PHOTOCOPIER	
RISOGRAPH	
POLISHER-SCRUB MACHINE	

NOTICE: IN THE CASE OF A BROKEN/THE REPLACEMENT OF A PHOTOCOPIER/RISOGRAPH A TECHNICAL REPORT MUST BE ATTACHED TO YOUR REQUEST.
KENNISGEWING: IN DIE GEVAL WAAR 'N FOTOKOPIEERDER OF AFROLMASJEN ONKLAAR RAAK OF VERVANG MOET WORD, MOET 'N TEGNIESE VERSLAG DIE AANSOEK VERGESEL.

**NOTICE: IN CASE OF A BURGLARY, THEFT, VANDALISM, STORM DAMAGE OR FIRE, A POLICE REPORT MUST BE ATTACHED TO ASSIST YOUR REQUISITION.
KENNISGEWING: IN DIE GEVAL VAN INBRAAK, DIEFSTAL, VANDALISME, STORMSKADE OF 'N BRAND, MOET DIE AANSOEK DEUR 'N POLISIEVERSLAG VERGESEL WORD.**

.....
**SIGNATURE OF PRINCIPAL/
HANDTEKENING VAN PRINSIPAAL**

.....
**NAME IN PRINT/
NAAM IN DRUKSKRIF**

.....
**DATE/
DATUM**

.....
**CHAIRPERSON OF SUB COMMITTEE/
VOORSITTER VAN SUBKOMITEE**

.....
**NAME IN PRINT/
NAAM IN DRUKSKRIF**

.....
**DATE/
DATUM**

.....
**CIRCUIT MANAGER/
KRINGBESTUURDER**

.....
**NAME IN PRINT/
NAAM IN DRUKSKRIF**

.....
**DATE/
DATUM**